

**RANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ATAS SIKLUS PENJUALAN DI ENGLISH FIRST
SURABAYA
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT EDUKA
PRATAMA)**



**OLEH:
SARITA APRILIA
3203012300**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2015**

**RANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ATAS SIKLUS PENJUALAN DI ENGLISH FIRST
SURABAYA
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT EDUKA PRATAMA)**

SKRIPSI
Diajukan kepada
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi

OLEH :
SARITA APRILIA
3203012300

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2015

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH dan
PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya sebagai mahasiswa
Unika Widya Mandala Surabaya :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sarita Aprilia

NRP : 3203012300

Judul Skripsi : Rancangan Standar Operasional

Prosedur atas Siklus Penjualan di English First Surabaya :

Studi Praktik Kerja pada PT Eduka Pratama.

Menyatakan bahwa tugas akhir skripsi (studi praktik kerja) ini adalah
ASLI karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan
plagiarism, saya bersedia menerima sanksi yang akan diberikan oleh
Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Saya
menyetujui pula bahwa karya tulis ini dipublikasikan / ditampilkan di
internet atau media lain (*digital library* perpustakaan Unika Widya
Mandala Surabaya) untuk kepentingan akademik sebatas sesuai
dengan Undang – Undang Hak Cipta.

Demikian pernyataan keaslian dan persetujuan publikasi karya
ilmiah ini saya buat dengan sebenarnya

Surabaya, 12 Januari 2016
Yang menyatakan,



Sarita Aprilia

HALAMAN PERSETUJUAN

SKRIPSI

RANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ATAS
SIKLUS PENJUALAN DI ENGLISH FIRST SURABAYA
(STUDI PRAKTIK KERJA PADA PT EDUKA PRATAMA)

Oleh :
SARITA APRILIA
3203012300

Telah Disetujui dan Diterima dengan Baik untuk Diajukan Kepada
Tim Penguji

Dosen Pembimbing,



Ariston Oki A.Esa.,SE.,MA.,CPA.,Ak.,CA

Tanggal : 14 Januari 2016

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh : Sarita Aprilia

NRP :3203012300

Telah diuji tanggal 30 Januari 2016 dan dinyatakan lulus oleh Tim
Penguji

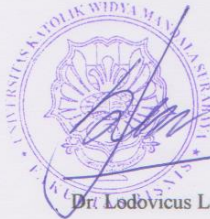
Ketua Tim Penguji



Dr. Hartono Rahardjo, M.Comm.,MM.,Ak.

Mengetahui:

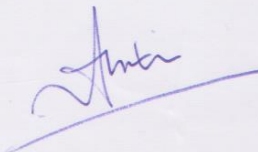
Dekan,



Dr. Lodovicus Lasdi, MM.,Ak

NIK : 321.99.0370

Ketua Jurusan,



Ariston Esa.,SE.,MA.,Ak

NIK:321.03.0566

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan rahmat-Nya dari awal hingga akhir penulisan laporan magang ini sehingga laporan dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Laporan magang ini diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Segala dukungan, bantuan, dan doa telah diberikan oleh banyak pihak, oleh karena itu ucapan terima kasih diberikan kepada :

1. Bapak Dr. Lodovicus Lasdi, MM.,Ak sebagai Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Bapak Ariston Esa.,SE.,MA.,Ak selaku Ketua Jurusan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya sekaligus Dosen Pembimbing yang telah membimbing, mengarahkan, dan memberikan masukan yang bermanfaat bagi penulis selama proses penulisan laporan magang ini.
3. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah membekali ilmu pengetahuan selama masa studi hingga penulisan laporan ini.
4. Mama, almarhum Papa, om dan seluruh anggota keluarga yang telah banyak memberikan dukungan moriil dan materiil dari awal hingga akhir masa studi ini.

5. Bapak Michael Pranoto dan Bapak Heru Setiawan selaku Direktur PT Eduka Pratama yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan bekerja di perusahaan ini.
6. Ibu Martha Candra selaku *Accounting Manager* yang telah banyak membantu selama proses magang berlangsung dan seluruh *staff* English First yang telah bersedia memberikan informasi yang menunjang penulisan laporan ini.
7. Teman – teman mahasiswa Akuntansi S1 UKWMS yang telah memberi dukungan dan bantuan dari awal hingga akhir masa studi.
8. Teman – teman komunitas Heman Salvation Ministry yang telah memberi dukungan selama proses pembuatan laporan.
9. Anugrah Hartawan yang telah memberi dukungan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan pembuatan laporan dengan baik.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga semua bantuan, dukungan, dan kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini masih belum sempurna sehingga penulis membutuhkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak untuk memperbaiki laporan magang ini.

Akhir kata, semoga laporan magang ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dan menjadi referensi bagi penelitian – penelitian selanjutnya.

Surabaya, 04 Januari 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
ABSTRAK.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup.....	5
1.3 Manfaat Penelitian.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori.....	8
2.1 Rerangka Berpikir.....	35
BAB 3 METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian.....	39
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	39
3.3 Alat dan Metode Pengumpulan Data.....	40
3.4 Objek Magang.....	41

3.5	Prosedur Analisis Data.....	41
BAB 4 ANALISIS DAN PEMBAHASAN		
4.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	42
4.2	Deskripsi Data.....	47
4.3	Analisis dan Pembahasan.....	67
BAB 5 SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN		
5.1	Simpulan.....	84
5.2	Keterbatasan.....	85
5.3	Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Simbol Bagan Alir Dokumen.....	15
Tabel 2.2	Simbol – Simbol Sistem Flowchart.....	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Komponen Sistem Informasi Akuntansi....	12
Gambar 2.2	Hubungan sistem <i>flowchart</i> dan program <i>flowchart</i>	17
Gambar 2.3	Komponen Pengendalian Internal.....	25
Gambar 2.4	Rerangka Berpikir.....	36
Gambar 4.1	Struktur Organisasi English First Surabaya..	46
Gambar 4.2	Bukti Kas Masuk.....	49
Gambar 4.3	Bukti pembayaran non - tunai.....	50
Gambar 4.4	Laporan Jurnal.....	51
Gambar 4.5	<i>Daily Cashier Report</i>	54
Gambar 4.6	<i>Royalty Report</i>	55
Gambar 4.7	<i>Sold Quantity Report</i>	56
Gambar 4.8	<i>Sales Report</i>	57
Gambar 4.9	<i>Flowchart</i> Penjualan Kursus Reguler.....	59
Gambar 4.10	<i>Flowchart</i> Penjualan Kursus <i>Homestay</i> dan kursus untuk perusahaan.....	61
Gambar 4.11	<i>Flowchart</i> Penjualan Simulasi Toefl.....	63
Gambar 4.12	<i>Student Form</i>	64
Gambar 4.13	<i>Invoice</i>	65
Gambar 4.14	<i>Interface</i> ODIN untuk penginputan data <i>customer</i>	68
Gambar 4.15	Usulan <i>Interface</i> ODIN untuk penginputan data <i>customer</i>	69
Gambar 4.16	Usulan Laporan Jurnal Penjualan.....	71

Gambar 4.17	Usulan Perbaikan Penerapan Diskon dan Masa Berlakunya.....	73
-------------	--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Hasil Wawancara
Lampiran 2	Hasil Observasi
Lampiran 3	Dokumen Siklus Penjualan

ABSTRAK

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja suatu organisasi atau perusahaan berdasarkan indikator – indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja, dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan SOP adalah agar karyawan menjaga konsistensi dan tingkat kinerja karyawan atau tim dalam organisasi atau unit kerja.

Dalam menjalankan operasional perusahaan , peran pegawai memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat signifikan. Oleh karena itu diperlukan standar-standar operasi prosedur sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh untuk menjadi sumber daya manusia yang profesional,handal sehingga dapat mewujudkan visi dan misi perusahaan. Hasil kajian menunjukkan tidak semua organisasi atau perusahaan memiliki SOP, karena itu seharusnya setiap organisasi atau perusahaan memiliki SOP sebagai acuan dalam bertindak sehingga kinerja perusahaan dapat dievaluasi dan terukur.

ABSTRACT

Standard Operating Procedure is a guideline or a reference to perform job duties in accordance with the functions and tools for performance evaluation of an organizations or companies based on technical indicators, administrative and procedural in accordance with the working procedures, work procedures, and work systems at the work units. The purposes of SOP are to maintain consistency and level of performance of employees or teams within the organization or work unit.

In conducting its operations, the role and functions of the employees has a position that is very significant. It is therefore necessary Standards of Operating Procedures as a work reference in earnest to become a professional human resources, so it can realize the vision and mission of the company. The result showed that not all organizations or companies has SOP. Therefore, any organizations or company should has the SOP as reference in the act so that the company's performance can be evaluated and measured.